



AIX en PROVENCE  
LA VILLE

150 000 habitants



RECHERCHE, par voie statutaire (mutation, détachement ou nomination sur liste d'aptitude) ou à défaut, par voie contractuelle

## CHARGE(E) DE L'INVENTAIRE DU MOBILIER PATRIMONIAL (H/F)

Catégorie B – Cadre d'emploi des assistants territoriaux de conservation du patrimoine

Direction du Patrimoine

### **ACTIVITES**

Sous la responsabilité de la responsable du service Valorisation des biens mobiliers de la Direction du Patrimoine, le/la chargé(e) de l'inventaire du mobilier patrimonial assure le repérage, l'inventaire et la qualification des éléments de mobilier patrimonial, œuvres et objets d'art appartenant à la Ville :

#### - Repérage, inventaire et qualification des éléments de mobilier patrimonial, œuvres et objets d'art appartenant à la Ville (40%)

- Mettre en œuvre une enquête de terrain dans les bâtiments patrimoniaux de la ville afin d'identifier les éléments de mobilier qui revêtent un caractère patrimonial
- Suivre les chantiers d'inventaire externalisés
- Préparer les chantiers textiles et contrôle post traitement
- De façon ponctuelle, ouvrir les lieux et assurer une présence lors d'interventions de constat d'état, d'aller-voir, et suivre les manipulations d'œuvres quand il y en a

#### - Administration de la base de données Webmuseo (40%)

- Intégrer les informations de terrain dans la base
- Post-traitement des données

#### - Organisation et gestion de la photothèque et des dossiers d'œuvres (20%)

- Organiser et classer la photothèque et la documentation
- Répondre aux demandes de clichés et gestion des droits
- Organiser les campagnes photographiques
- Assurer une veille scientifique pour l'enrichissement de la documentation

### **PROFIL**

Connaissances générales en histoire, histoire de l'art, histoire de la Provence

Connaissances des techniques et méthodologies d'inventaire, de récolelement et de régie des œuvres

Capacité à travailler en autonomie sur le terrain et aux archives

Capacité à organiser des données

Capacité à rendre compte à différents interlocuteurs

### **CONDITIONS DE TRAVAIL**

Poste situé à l'hôtel de ville

Déplacements fréquents à prévoir dans différents bâtiments de la ville et sites extérieurs

Rémunération statuaire + Rifseep + Ticket Restaurant + Prime « vacances » + prestations sociales, familiales & culturelles

Adresser votre candidature (lettre de motivation, CV, dernier arrêté de situation administrative pour les fonctionnaires)

avant le 24/06/2023 à

#### *Par courrier :*

DGAS Ressources Humaines et Numérique  
Département RH  
Direction recrutement et développement des compétences - Service Recrutement  
CS 30715  
13616 Aix en Provence Cedex 01

#### *Par mail :*

recrutement3@mairie-aixenprovence.fr

### Informations complémentaires

Delphine Bastet - [bastetd@mairie-aixenprovence.fr](mailto:bastetd@mairie-aixenprovence.fr)  
Latifa AL FAHSI - Gestionnaire RH

06 99 79 66 20  
04 42 91 44 44